

REGOLAMENTO DEL PRESTITO LOCALE

1. Definizione generale

Il Sistema Bibliotecario di Ateneo rende disponibile agli utenti il proprio patrimonio bibliografico attraverso il servizio di prestito locale.

2. Categorie di utenti

Possono usufruire del servizio:

- gli utenti istituzionali;
- gli utenti esterni, previa autorizzazione del responsabile della struttura per motivate esigenze di studio e di ricerca;
- gli utenti istituzionali pro-tempore (Erasmus, Visiting student, Visiting professor) ma la durata del prestito sarà regolamentata a seconda della loro permanenza nel nostro Ateneo.

3. Obblighi dell'utente

L'utente ha l'obbligo di:

- rispettare tutte le norme che regolano il servizio;
- comunicare immediatamente eventuali cambi di residenza o domicilio;
- conservare con cura il materiale preso in prestito, con il divieto di cederlo ad altri utenti;
- restituire prontamente il bene bibliografico qualora, in casi eccezionali, la biblioteca ne richieda la restituzione anticipata.

4. Modalità del servizio

L'utente può verificare se il bene bibliografico di interesse è presente nelle collezioni di una delle biblioteche di Polo consultando il [catalogo elettronico di Ateneo](#) o ricorrendo all'ausilio del bibliotecario. Attraverso il catalogo è possibile verificare le condizioni di prestabilità di ciascun documento.

Gli utenti non ancora registrati al servizio si autenticeranno presso la biblioteca di riferimento previa esibizione del documento di identità.

L'addetto al prestito è tenuto a controllare l'integrità e lo stato di conservazione del documento da prestare, la presenza di particolarità di rilevante interesse o di eventuali allegati, che si potrà prevedere di non consegnare all'utente.

Eventuali rilievi devono essere comunicati all'utente e segnalati sulla ricevuta che accompagna il prestito.

La tabella sottostante specifica il numero dei volumi che ogni tipologia di utente può prendere in prestito ed eventualmente rinnovare.

	Status utente	Numero libri per Polo	Numero di libri totale (tutti i Poli)	Durata del Prestito	Rinnovi possibili
Utenti Istituzionali	Studenti				
	Personale TA	6	10	4 sett.	1
	Laureandi				
	Dottorandi				
	Docenti				
	Ricercatori				
	Docenti a contratto	8	15	4 sett.	1
Assegnisti					
	Cultori della materia				
	Borsisti				
Utenti istituzionali pro-tempore	Erasmus	6	8	4 sett.	0
	Visiting student			4 sett.	
	Visiting professor	6	8	(salvo periodi di più breve permanenza)	0
Utenti non istituzionali	ALuMnime	3	3	4 sett.	1
	Esterni	3	3	4 sett.	0

5. Rinnovi e prenotazioni

L'utente, per ragioni di dichiarata particolare necessità, può:

- rinnovare il prestito di ciascun documento, qualora lo stesso non sia stato richiesto da un altro utente;
- prenotare un bene bibliografico disponibile a scaffale e ritirarlo il giorno dopo a partire dall'orario di apertura della biblioteca;
- prenotare un bene bibliografico momentaneamente in prestito; in questo caso l'utente che ha il bene in prestito non potrà effettuare il rinnovo.

Richieste di rinnovi e prenotazioni possono essere presentate direttamente in biblioteca o con mail (vedi contatti), specificando nell'oggetto il tipo di richiesta. Le richieste di rinnovo devono essere effettuate almeno 3 giorni prima della scadenza, pena il mancato rinnovo.

I documenti prenotati resteranno a disposizione del richiedente per 3 giorni, trascorsi i quali, la prenotazione verrà annullata.

In seguito all'attivazione del servizio sarà possibile effettuare prenotazioni e rinnovi via web direttamente da catalogo di Ateneo.

6. Documenti esclusi dal prestito

Sono esclusi dal prestito:

- periodici e seriali;
- opere di immediata consultazione (dizionari, enciclopedie, concordanze, lessici, repertori biografici e bibliografici, raccolte di leggi, prontuari , etc.);
- libri antichi, rari e di pregio ;
- materiale bibliografico in precario stato di conservazione;
- miscellanee o collezioni;
- testi d'esame e manuali in uso;
- documenti non ancora regolarmente inventariati e catalogati;

- tutti i documenti che riportano sulla scheda catalografica l'indicazione “consultazione”.

7. Ritardi e sanzioni

Alla scadenza del prestito, gli utenti che, sollecitati via mail, non abbiano provveduto a restituire i documenti, saranno esclusi dal servizio presso tutte le biblioteche fino alla restituzione del bene bibliografico.

Lo smarrimento o il danneggiamento di un documento preso in prestito in biblioteca comporta l'obbligo per l'utente di acquisto di una nuova copia del documento o il rimborso di un importo pari al suo valore nel caso di beni fuori commercio.

Contatti

Biblioteca del Polo Centrale		
Area delle Scienze Giuridiche	tel. 090 6768880	bibliogiur@unime.it
Area delle Scienze Economiche	tel. 090 6764600	bibliocono@unime.it
Area delle Scienze Politiche	tel. 090 6766043	biblioscipol@unime.it
Area delle Scienze Cognitive	tel. 090 5728686	bibliotecasf@unime.it
Biblioteca del Polo Annunziata		
Sezione Umanistica	tel. 090 3503389	bibliolettere@unime.it
Sezione Bio-Medica Area delle Scienze Veterinarie	tel. 090 676 6595	bibliovet@unime.it
Area delle Scienze Farmaceutiche	tel. 090 676 6595	bibliofarma@unime.it
Biblioteca del Polo Papardo		
Area delle Scienze Ingegneristiche	tel. 090 3977364	bibpolopapardo@unime.it
Area delle Scienze NN.FF.NN.		
Biblioteca del Polo Policlinico		
Area delle Scienze Mediche	tel. 090 2213692	biblioteca.medicina@unime.it